**INSTITUCION EDUCATIVA SAN SIMON**

**PLAN DE MEJORAMIENTO 2014**

**GESTION DIRECTIVA.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetivos** | **Metas** | **Indicadores** | **Acciones** | **Porcentajes** | **Responsables** | **Tareas** | **Recursos** | **F.Inicio** | **F. Termin** |
| Garantizar las reuniones de la comisión de evaluación y promoción por periodos académicos.  (3 reuniones) | A noviembre de 2014 Apoyar a la comisión de evaluación y promoción al cumplimiento de sus funciones | Medir el apoyo y cumplimiento de las reuniones programadas por comisión de evaluación y promoción | Realizar reuniones en las fechas establecidas para los diferentes periodos académicos | 75% | Docentes de la comisión de evaluación y promoción  Rector  Coordinadores  Trabajadora social | Divulgación de los integrantes de la comisión de evaluación y promoción a toda la comunidad educativa.  Convocatoria de las comisiones de evaluación y promoción ordinariamente extraordinariamente cuando sea necesario. | Humanos, fotocopias, video beam, económicos  ($ 100.000) | Mayo 8 de 2014  Junio 9 de 2014 | 23 de mayo de 2014  21 de noviembre de 2014 |
| Garantizar el funcionamiento del comité de convivencia | A octubre de 2014 Medir el funcionamiento del comité de convivencia | Medir el funcionamiento del comité de convivencia | Editar y divulgar el manual de convivencia    Creación y adopción de un manual de funciones al comité de convivencia. | 50% | Docentes y padres de familia que conforman el comité de convivencia  Rector  coordinadores | Reuniones para la creación del manual de funciones del comité de convivencia.  Divulgación del manual de funciones del comité de convivencia a la comunidad educativa.  Editar y divulgar el manual de convivencia a toda la comunidad educativa en todas las sedes de la I.E  Creación de un proyecto para mejorar el clima escolar desde la lúdica y recreación. | Humanos, leyes y decretos pertinentes, material bibliográfico, recursos económicos ($5.000.000) | 16 de julio de 2014  20 de agosto de 2014  20 de agosto de 2014  Septiembre 1 de 2014 | 15 de agosto de 2014  27 de agosto de 2014  28 de octubre de 2014  Octubre 30 de 2014 |

**GESTION ACADEMICA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetivos** | **Metas** | **Indicadores** | **Acciones** | **Porcentajes** | **Responsables** | **Recursos** | **Tareas** | **F.Inicio** | **F. Termin** |
| Monitorear periódicamente los procesos de desarrollo curricular para mejorar las debilidades que existen en los resultados académicos y formativos.  Realizar seguimiento a los egresados.  Garantizar el uso de los materiales educativos proporcionados por el programa todos aprender para el mejoramiento de los procesos de enseñanza – aprendizaje de los estudiantes de primaria. | A noviembre de 2014 Realizar Seguimiento los procesos curriculares  A septiembre de 2014 Obtener información académica y laboral de los egresados.  A octubre de 2014 el 80% de los docentes de básica primaria usaran los textos del PTA de matemáticas , lenguaje y colección semilla en sus clases, desarrollando competencias básicas y especificas de estas areas. | Medir la ejecución de procesos de desarrollo curricular  Medir el porcentaje de egresados a los que se le realiza el seguimiento.  (Numero de docentes de básica primaria que usan los materiales del PTA/numero de docentes básica primaria)\*100 | Jornadas pedagógicas  Seguimiento y evaluación a los procesos académicos (modelo pedagógico, planes de aula, programaciones ajustadas, interpretación pruebas saber y saber 11º )  Realizar encuesta y encuentro a los egresados 2012  Uso y seguimiento de los materiales educativos del PTA | 50%  30%  80% | Directivos docentes, docentes, estudiantes y padres de familia.  Rector, docentes, coordinadores, egresados y administrativos  Rector, coordinadores, docentes de primaria, tutor del programa. | Humanos, documentos, computadores, nromas, papel, marcadores, recursos económicos ($4.000.000)  Libros de PTA y colección semilla, formato de seguimiento. | Documentación y apropiación del modelo pedagógico (Modelo pedagógico constructivista con enfoque holístico e inclusivo).  Reestructurar las programaciones acorde al modelo pedagógico.  Diseñar formatos del seguimiento a los procesos académicos.  Análisis e interpretación de los resultados de las pruebas saber y saber 11º  Preparación a los estudiantes para las pruebas saber 3,5, 9 y 11º.  Realizar convocatoria de egresados  Diligenciar encuesta a los egresados  Análisis e interpretación de los resultados obtenidos de la encuesta.  Realizar jornadas de exploración y apropiación de los materiales del PTA y colección semilla.  Hacer seguimiento del uso de los libros del PTA y colección semilla.  Utilización de los materiales del PTA durante el desarrollo de las actividades académicas para preparación de clases, talleres y evaluaciones. | Mayo 20 de 2014  Agosto 11 de 2014  11 de julio-14  20 de mayo-14  Mayo 5 de 2014  26 de mayo de 2014  9 de junio de 2014  Agosto 11 de 2014  Mayo 7 de 2014  Mayo 12 de 2014  Mayo 12 de 2014 | agosto 20 de 2014  16 de noviembre de 2014.  Noviembre 8 de 2014  14 de julio de 2014  29 de agosto de 2014  Junio 6 de 2014  Julio 21 de 2014  29de septiembre - 2014  Junio 5 de 2014.  Noviembre 21 de 2014.  Noviembre 21 de 2014. |

**GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetivos** | **Metas** | **Indicadores** | **Acciones** | **Porcentajes** | **recursos** | **Responsables** | **Tareas** | **F.Inicio** | **F. Termin** |
| Realizar mantenimiento a los equipos y recursos para el aprendizaje | A Noviembre de 2014 Realizar mantenimiento a los equipos y recursos para el aprendizaje. | Medir el porcentaje de equipos y recursos para el aprendizaje, a los que se le ha realizado el mantenimiento | Realizar mantenimiento correctivo y preventivo a los equipos y recursos para el aprendizaje | 30% | Humanos, económicos  ( $6000.000) | Rector, coordinadores y docentes de informática | Revisar el inventario de equipos y recursos para el aprendizaje.  Diagnosticar el estado de los equipos y recursos para el aprendizaje.  Realizar mantenimiento correctivo y preventivo a los equipos y recursos para el aprendizaje. | 29 de mayo de 2014  14 de julio de 2014  5 de agosto -14 | Junio 11 de 2014  31 de julio de 2014.  7 de noviembre-14 |

**GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetivos** | **Metas** | **Indicadores** | **Acciones** | **Porcentajes** | **Recursos** | **Responsables** | **Tareas** | **F.Inicio** | **F. Termin** |
| Adquirir recursos para el aprendizaje en cada una de las areas del conocimiento.  (2 seguimientos) | A octubre de 2013 Adquirir los recursos para el aprendizaje en las diferentes areas del conocimiento. | Medir el % de areas dotadas con recursos para el aprendizaje. | Dotación de recursos para el aprendizaje en las diferentes areas. | 70% | Económicos:  $10.000.000 | Rector y docentes, coordinadores de área. | Reunión con el consejo académico para determinar las necesidades de las areas.  Presentar el proyecto de las necesidades de cada área al consejo directivo.  Realizar la contratación o adquisición de los recursos para el aprendizaje de acuerdo a los recursos de cada sede y funcionamiento de la institución. | 21 de mayo de 2014  26 de mayo de 2014  12 de agosto de 2013 | 28 de mayo de 2014  3 de junio de 2014.  3 Octubre de 2013 |

**GESTION DE LA COMUNIDAD**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetivos** | **Metas** | **Indicadores** | **Acciones** | **Porcentajes** | **Recursos** | **Responsables** | **Tareas** | **F.Inicio** | **F. Termin** |
| Identificar los puntos de riesgos físicos que se pueden presentar en cada una de las sedes.  Organizar el botiquín escolar por sedes. | A julio de 2014 Identificar los puntos de riesgo físicos de la institución educativa.  A Septiembre de 2014 Organizar del botiquín escolar por sedes | Medir el porcentaje de puntos de riesgo físicos señalizados  Medir el porcentaje de sedes de la Institución educativa que han organizado el botiquín. | Señalizar los puntos de riesgos físicos detectados en la I.E  Implementar el botiquín escolar en la I.E | 40%  66% | Recursos económicos:  $3.000.000  Humanos, implementos sala de primeros auxilios, económicos:  $ 2.000.000 | Rector, coordinadores docentes, y estudiantes  Rector, coordinadores, trabajadora social y docentes. | Realizar proyecto para señalizar los puntos de riesgos físicos detectados en la I.E  Adecuar el espacio para el funcionamiento de la sala de primeros auxilios de cada sede.  Realizar campañas de recolección de los medicamentos mas utilizados en la I.E para solucionar problemas de salud. | Mayo 27 del 2014.  Agosto 8 de 2014  28 de agosto-14 | Julio 24 del 2014.  8 de septiembre de 2.014  9 de septiembre -14 |